सामान्य प्रशासन विभागामार्फत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबींच्या अनुषंगाने मानव संसाधन व्यवसथापन प्रणाली (HRMS) राष्ट्रीय माहिती केंद्र (NIC) मार्फत विकसित करण्यात येणाऱ्या प्रणालीकरीता गृह विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवापुस्तके स्कॅन करून घेण्याकरीता खाजगी संस्थे सोबत करार करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
गृह विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-१०२१/प्र.क्र.६४/आस्था-३
दुसरा मजला, हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
दिनांक : १० फेब्रुवारी, २०२२

संदर्भ : १) सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही २०१८/प्र.क्र.४९७/का.१२, दि. ३१.०१.२०२०
२) सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एचआरएमएस १०२१/प्र.क्र.१०/का.१० दि.०४.०८.२०२१
३) गृह विभा, क्र.गृहआ-१०२०/प्र.क्र.२६५/आस्था-२, दि.१४.१०.२०२१

प्रस्तावना :-

सामान्य प्रशासन विभागामार्फत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबींच्या अनुषंगाने मानव संसाधन व्यवस्थापन प्रणाली (HRMS) राष्ट्रीय माहिती केंद्र (NIC) मार्फत विकसित करण्यात येत आहे. या अंतर्गत सर्व शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवापुस्तक ई-सेवा पुस्तकामध्ये रूपांतरीत करण्यात येणार आहे त्याकरीता ई-सेवा पुस्तकाची प्रणाली विकसित करण्याबाबतची कायवाही सुरू आहे. सदर प्रणाली विकसित होई पर्यंतच्या कालावधीत सर्व शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवापुस्तके अद्यावत करण्याची कार्यवाही करण्याच्या सूचना सामान्य प्रशासन विभाकडून प्राप्त झाल्या आहेत. विहित पध्दतीचा अवलंब करून विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांची सेवापुस्तके स्कॅनिंग करण्यासाठी योग्य संस्थेची निवड करून अशा संस्थेमार्फत सेवा पुस्तके स्कॅनिंग करून घेण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता :-

शाासन निर्णय :-

गृह विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तके स्कॅनिंग करण्यासंदर्भात खाजगी संस्थेकडून दरपत्रक मागविण्यात आले होते त्या नुसार विविध ७ संस्थेकडून प्राप्त निविदांपैकी मे. फ्लेक्स सोलुशन्स, मुंबई या संस्थेने न्युनतम दर (रू. ०.९० पैसे प्रती पान) सादर केले असल्यामुळे हे दरपत्रक स्विकारण्यास व मे. फ्लेक्स सोलुशन्स मुंबई या संस्थेकडून गृह विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकांचे व सेवापुस्तक संबंधित कागदपत्रांचे स्कॅनिंग करून घेण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे. सदरहू काम करतांना सोबत जोडलेल्या अटी शर्तिंचे पालन होईल याची दक्षता संबंधित संस्थेने घ्यावी.

२. यासाठी होणारा खर्च मागणी क्र.बी-४, (००) (०६) e-governance project (२०५२५०९२) १७ संगणक खर्च या लेखाशिर्षाखाली सन २०२१-२२ या अर्थिक वर्षासाठी मंजूर केलेल्या तरतूदीतून भागविण्यात यावा.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असुन त्याचा संगणक संकेतांक २०२२०२१०१७१०५२४५२९ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SAHEBRAO NARAYAN GHIGE

Digitally signed by SAHEBRAO NARAYAN GHIGE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=HOME DEPARTMENT, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=50720d321ee35020d5890011dabacb4544786e9fd267f17df767b4dad3d079b2, pseudonym=3EFC548798CB1ECC5025DDB09D22597E0BC07A82, serialNumber=FB0550286A6A429379E74F30B4CA229BEFB58E13393AEBF97688ECB194F0EE71, cn=SAHEBRAO NARAYAN GHIGE
Date: 2022.02.10 17:14:05 +05'30'

(सा.ना.घिगे)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. अपर मुख्य सचिव, (गृह), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
२. अपर मुख्य सचिव (अ.व सु.), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
३. अपर मुख्य सचिव (परिवहन व बंदरे), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
४. प्रधान सचिव (विशेष), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
५. प्रधान सचिव (राज्य उत्पादन शुल्क), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
६. प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई- ४००००३२
७. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
८. सह सचिव (आस्था-२), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
९. उप सचिव (आस्था-३), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
१०. अवर सचिव, (रोख शाखा), गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
११. मे. फ्लेक्स सोलुशन्स, १ मजला, १२-१३,१९/२१ कल्याणजी रतनजी हाऊस, बोरा बाजार, स्ट्रीट फोर्ट, मुंबई - ४००००१

प्रपत्र - अ
अटी व शर्ती
गृह विभागातील सेवापुस्तकांचे स्कॅनिंग करणेबाबत सेवा करार

१) स्कॅनिंगचे काम सुरू असलेल्या कालावधीमध्ये कार्यालयीन साधनसामग्री, लेखणसाहित्य व अन्य वस्तुंच्या दरांमध्ये अपरिहार्य परिस्थितीत दरवाढ झाल्यास पुरवठादारास कोणत्याही प्रकारची दरवाढ देता येणार नाही सदर दर एक वर्षाच्या कालावधीसाठी कायम राहतील. आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्यात येईल.

२) स्विकृत पुरवठादाराने स्कॅनिंगचे काम पूर्ण करण्याबाबत स्वतंत्रपणे रू. १००/-च्या बॉन्डपेपरवर करारनामा देणे बंधनकारक राहील.करारनाम्याची कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतरच प्रत्यक्ष कामास सुरूवात करण्यात येईल.

३) दर करार केल्यानंतर सेवापुस्तकांच्या सर्व पृष्ठे व्यवस्थित स्कॅनिंग करण्याची तसेच सेवापुस्तकातील पान गहाळ होणार नाही, फाटणार नाही याची संपूर्ण जबाबदारी करार करणाऱ्या संस्थेवर बंधनकारक राहील. तसेच सदर कालावधीत संस्थेने जास्तीचा दर न आकारता दर महिन्याला झालेल्या कामाचे देयक विभागास सादर करावे.

४) प्रशासकीय कारणास्तव देयक अदा करण्यास विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.

५) सेवापुस्तक स्कॅनिंग करीता लागणारे संगणक, स्कॅनर तसेच मनुष्यबळ सेवा करार करणाऱ्या संस्थेने पुरविणे आवश्यक आहे.

६) स्विकृत पुरवठादार अटी व शर्तीचे पाल करीत नसल्याचे दिसून आल्यास तसेच कामाचा दर्जा न राखल्यास याबाबतची तपासणी उप सचिव (आस्था-३),गृह विभाग मंत्रालय यांच्या स्तरावर करून त्याबाबत कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता दिलेले काम थंबविण्याचा किंवा रद्द करण्याचा अधिकार राखून ठेवत आहे.

७) स्विकृत पुरवठादाराने स्कॅन केलेला डाटा कायमस्वरूपी संग्रही ठेवण्यासाठी एक डाटा सर्वर मध्ये व दुसरा डाटा बॅक मध्ये असेल तसेच स्कॅन केलेला डाटा रोख शाखेकडे पेनड्राईव्ह मध्ये तसेच हार्ड डीस्क मध्ये उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहील.
